

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)

	GOBIERNO DE EL SALVADOR		
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES		PREVISION NO:20254115
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL		

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 01 de Julio del 2013	No.Orden:224/2013
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
D P G, S. A. DE C. V.		06140902941060

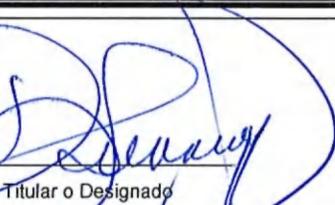
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	JNEA:0202 Atención Hospitalaria-Compra de Cartuchos de Tinta.	-	-
10	Cada Uno	Código. 80203157. Cartucho para impresor láser lexmark (e260a111) negro Dara modelo e260, 260 dn, e360, e460. SA/TO. Mea. Lexmark. Garantía: 1 año por desperfectos de fabrica. (R-4)	\$101.12	\$1,011.20
-	-	TOTAL.....	-	\$1,011.20

SON: mil once 20/100 dolares

OBSERVACION: Para efectos de pago facturar (Consumidor Final) a nombre de Tesorería del Hospital Nacional San Rafael, presentar duplicado cliente y cinco (5) fotocopias, escribir en la factura el # de Orden de Compra # 224/2013, Solicitud de Cotización # 133/2013 y Solicitud de Compra #150/2013, de Informática. EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES SE HARA EFECTIVO DENTRO DE LOS 60 DIAS CALENDARIO POSTERIORES A LA RECEPCION DE LA FACTURA Y ACTA DE RECEPCION DEL BIEN O SERVICIO.

LUGAR DE ENTREGA:Almacén General del Hospital. La recepción se realizará en días hábiles, en horario de 7:30am a 12:00md y de 1:1 Opma 2:30pm. En caso de cantidades grandes o voluminosas se recibirán en horario de 7:30am a 12:00md.

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

  Titular o Designado	 
	  Suministrante

Elaborado por: jfranco

WSJ/NACIONAL m RAFAEL

Reg: 76377-06-0 VI. PRY. 2526-8500

Entrega 15 Días Calendarios, después de recibir la Orden de Compra, contados a partir del día siguiente después de haber recibido la Orden de compra.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Coordinador de Informática de este Hospital, Lic. Gabriel Alexander Estrada Olivares, quien actuara de conformidad a lo dispuesto en el instructivo UNAC N° 02/2009 de las Normas para el seguimiento de los contratos y la LACAP.

FONDO GENERAL

Para evitar inconvenientes en el pago de su factura, por favor sacar QUEDAN inmediatamente, después de entregar satisfactoriamente el producto o servicio y traer sello, para sellar Acta de Recepción.